



ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Agence Française de Développement
5 Rue Roland BARTHES
75012 PARIS

Objet : Climate urban finance expertise for the NUCA Programme multi countries (IKI-IDFC)

BPD-2025-0205

Date limite de remise des candidatures

Date : le 23/06/2025

Heure : 14:00 (heure de Paris)

Date prévisionnelle limite de remise des offres

sera définie à lors de la mise en concurrence de la phase offre.

Règlement de la consultation

SOMMAIRE

1.	Objet de l'accord-cadre – Caractéristiques principales	3
1.1	Objet de l'accord-cadre	3
1.2	Décomposition en lots.....	3
1.3	Forme des accords-cadres.....	3
1.4	Marchés de prestations similaires	3
2.	Conditions de la consultation.....	3
2.1	Procédure de la consultation.....	3
2.2	Mode de dévolution : accords-cadres séparés	4
2.3	Dispositions relatives aux groupements	4
2.4	Contenu du dossier de consultation	5
2.5	Modification du DCE	5
2.6	Brief technique	5
2.7	Délai de validité des offres	5
3.	Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution	6
4.	Retrait du dossier de consultation	6
5.	Dispositions spécifiques à la phase 1 - Candidature	6
5.1	Éléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	6
5.2	Jugement des candidatures	8
6.	Dispositions spécifiques à la phase 2 – Offre	9
6.1	Éléments nécessaires au choix de l'offre	9
6.2	Jugement des offres.....	9
7.	Attribution de l'accord-cadre	10
8.	Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	11
9.	Renseignements complémentaires.....	13
10.	Annexe : Cadre de réponse imposé	15
11.	Actions RSE	16
12.	Annexe : Exigences relatives au certificat de signature	17

1. Objet de l'accord-cadre – Caractéristiques principales

1.1 Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet : **Climate urban finance expertise for the NUCA Programme multipays (IKI-IDFC)**

1.2 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- **Lot 1 : Études de faisabilité pour projets urbains dans 5 pays**
- **Lot 2 : Assistance technique aux banques publiques de développement**

1.3 Forme des accords-cadres

Les prestations des lots de la consultation font l'objet d'un accord-cadre en application des articles R. 2162-1 à 2162-6 du Code de la commande publique.

Les différents lots de la consultation ne font pas l'objet d'un fractionnement en tranches.

L'accord-cadre sera exécuté en partie par la conclusion de marchés subséquents et en partie par l'émission de bons de commande.

Le montant maximal est fixé au Contrat pour chaque lot.

L'accord-cadre sera conclu avec 4 opérateurs économiques, sous réserve d'un nombre suffisants d'offres conformes.

1.4 Marchés de prestations similaires

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence et qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché.

2. Conditions de la consultation

2.1 Procédure de la consultation

L'accord-cadre est passé selon la procédure avec négociation car les besoins qui seront formulés à chaque sollicitation via marchés subséquents ne peuvent être satisfaits sans adapter des solutions immédiatement disponibles en application de l'article R. 2124-3 1° du code de la commande publique.

La procédure avec négociation est la procédure par laquelle un acheteur négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques autorisés à participer aux négociations.

Pour chacun des lots, la procédure se déroule en phases dans les conditions fixées par le présent règlement :

- **La phase 1 – Appel à candidature** : Il s'agit de sélectionner les candidats admis à remettre une offre (sur la base de leur dossier de candidature)

Le Pouvoir Adjudicateur procédera à l'analyse des candidatures reçues et sélectionnera **5** candidats par lot, sous réserve de l'obtention d'une note minimale de **70/100** points sur les critères de candidature et d'un nombre suffisant de candidatures, à qui il sera demandé la remise d'une offre initiale.

- **La phase 2 – Offre initiale :**

Cette offre sera analysée et un premier classement sera effectué pour chacun des lots, selon les critères mentionnés à l'article jugement des offres,

- **La phase 3 – Négociations éventuelles**

Les **5 meilleurs** candidats, de chaque lot, pourront éventuellement être invités à négocier et à remettre une offre négociée finale.

En cas d'absence de réponse à une négociation, l'offre précédemment remise sera prise en compte pour le classement.

L'AFD se réserve également le droit d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale, sans négociation.

En conséquence, chaque soumissionnaire doit remettre spontanément sa meilleure offre.

- **La phase 4 – Offre finale :**

Les attributaires de chaque lot seront sélectionnés sur la base des offres financières et techniques après remise de l'offre finale. Un classement final sera établi, et les **3** premiers candidats de chaque lot, se verront attribuer le marché.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés

La consultation est divisée en lots, chaque lot faisant l'objet d'un accord-cadre séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour :

- ☒ Un lot
- ☒ Un ou plusieurs lots
- ☒ L'ensemble des lots

2.3 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

- ☐ Oui

☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

2.4 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- La fiche de Candidature
- Le Contrat relatif à l'Accord-Cadre et ses annexes éventuelles.
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) relatif à l'accord-cadre et ses annexes éventuelles.
- Le cadre de bordereau des prix unitaires.
- Le cadre de détail estimatif.

2.5 Modification du DCE

L'AFD se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au DCE.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Brief technique

2 briefs techniques seront organisés pour chaque lot pendant la phase de candidature par l'AFD afin de présenter l'accord-cadre et les prestations attendues sera proposée.

Afin d'y participer, tout soumissionnaire intéressé est invité à se manifester via la plateforme marches-securises.fr (rubrique échanges/questions – réponses). L'AFD enverra ensuite courriel l'invitation à cette réunion.

Les dates de ces réunions sont les :

- **Lot 1 : jeudi 5 juin à 10h00 et 16h (durée approximative de 1h30)**
- **Lot 2 : vendredi 6 juin 10h et 16h (durée approximative de 1h30)**

La présence à cette réunion n'est pas obligatoire. Tous les éléments communiqués à l'occasion de cet échange et ne figurant pas au dossier de consultation, fera ensuite l'objet d'une communication à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

3. Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre, ses modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent au Contrat.

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Rich Text Format *.rtf ;
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Dispositions spécifiques à la phase 1 - Candidature

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française et ou anglaise.

Les éléments nécessaires à la candidature définis ci-dessous sont produits lors de la phase de sélection des candidatures.

Les éléments nécessaires à la sélection de l'offre ne seront produits ensuite que par les candidats sélectionnés.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Le candidat doit envoyer un dossier de candidature complet par lot.

Chaque candidat devra produire la **fiche de candidature** joint en annexe du présent document **en version pdf et Excel obligatoirement**, auquel seront joint les documents suivants :

- **Déclaration sur l'honneur** justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique (document en annexe)
- Le cas échéant, **le(s) document(s) relatif(s) aux pouvoirs** de la personne habilitée à engager l'entreprise
- En cas de groupement, **le document d'habilitation du mandataire** signé par les membres du groupement
- En cas de sous-traitance, **la déclaration de sous-traitance** (modèle joint au Contrat Unique)

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit, il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via les url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espdl/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

5.2 Jugement des candidatures

Les candidatures devront remplir les minimaux de capacités suivants (excepté pour le lot 4 qui n'est pas concerné par une zone orange/rouge) :

Le prestataire devra disposer d'au moins deux salariés permanents
Le prestataire devra présenter au moins 2 références de prestations en zone à risque sécuritaire similaire, à savoir une zone [orange / rouge] selon la classification du MAEE

Niveaux minimums de capacité exigés :

Sont déclarées comme irrecevables les candidatures : ne présentant pas des garanties financières, techniques et professionnelles suffisantes au regard de l'objet de la prestation :

Seuil minimal :

- **Capacité financière :**
 - o Les candidats devront démontrer qu'ils ont une capacité financière minimale : **Chiffre d'Affaire* (des 3 derniers exercices) des prestations de même nature que celles du contrat** correspondant à 2 fois le montant total du lot considéré sur la durée de l'AC.

A titre d'exemple pour le lot 1 : $CA\ minimal = 7\ 900\ 000\ € / 4\ (ans) = 1\ 975\ 000\ euros * 2 = 3\ 950\ 000\ €$.

**Le cas échéant, le montant considéré est le chiffre d'affaires cumulé des membres d'un groupement.*

Sont déclarées comme irrecevables les candidatures ne présentant pas des garanties financières, techniques et professionnelles suffisantes au regard de l'objet de la prestation.

La sélection des candidatures s'opèrera par l'application des critères suivants :

Critères	Pondération
<u>Critère 1 – Capacité technique :</u> Moyens humains du candidat notamment au regard de leurs titres d'études, diplômes, certification, <u>couverture géographique</u>	50 %
<u>Critère 2 - Capacité professionnelle :</u> Références et réalisations dans le secteur de l'AC	50 %

Les candidatures recevables seront classées en fonction de la note obtenue selon les critères

indiqués ci-dessus. Les sociétés/groupements classés **parmi les 8 premiers seront admis** – en phase 2 – à déposer une offre.

6. Dispositions spécifiques à la phase 2 – Offre

Seuls les candidats admis à la phase offre seront invités à produire ultérieurement les documents ci-après.

6.1 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un Contrat Unique (CU) (ci-joint à compléter, à dater et à signer électroniquement) **en français**.

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- Pour l'ensemble des lots : Le Bordereau des prix unitaires, le détail estimatif **en anglais**
- Une note méthodologique ou un mémoire justificatif rédigé sur la base du canevas présenté dans l'annexe « Cadre de réponse imposé » au présent Règlement de la Consultation **en anglais**.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Les documents remis par le pouvoir adjudicateur à l'exception de :

- Ceux listés ci-dessus ainsi que leurs annexes
- Le Contrat dûment complété par le soumissionnaire

Ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le Pouvoir Adjudicateur font foi. Y compris le Contrat si des modifications – autres que celles exigées pour son remplissage - ont été apportés par le soumissionnaire.

Il est rappelé aux candidats que la signature du Contrat Unique vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Information relative à l'utilisation de la signature électronique :

Il est demandé aux soumissionnaires de ne pas utiliser une signature électronique bloquant l'ajout d'une autre signature électronique.

6.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<p>Prix des prestations</p> <p>Définition et appréciation du critère : La note maximale (NM) sera attribuée au candidat ayant remis l'offre financière la moins disante. Les autres candidats se verront appliquer une note calculée sur la base de la formule suivante :</p>	<p>20 / 100 pts</p>
--	---------------------

$N = NM \times (OMD/OAN)$ <p>où N est la note du candidat, OMD le montant de l'offre la moins disante, OAN le montant de l'offre à noter.</p>	
Critère technique n°1 : Qualité et pertinence de la méthodologie proposée pour la mise en œuvre des prestations.	25 / 100 pts
Critère technique n°2 : Qualité des profils dédiés à l'exécution des prestations.	50 / 100 pts
Critère RSE : Qualité des dispositions RSE qui seront mis en œuvre pour l'exécution du contrat : <ul style="list-style-type: none"> - Appréciation de la mise en œuvre des exigences pour la réduction des émissions carbone et des consommations d'énergie (art 15 Contrat + cadre de réponses ci-dessous) 	5 / 100 pts

Les soumissionnaires ayant obtenu une note technique globale inférieure à 50/75 seront éliminés et ne seront pas conviés pour les éventuelles phases de négociation.

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées, et procédera à une sélection pour chacun des lots, après un premier classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, de **6 soumissionnaires** qui seront éventuellement admis à négocier (sous réserve de la condition indiquée ci-dessus). Après négociation éventuelle avec ces soumissionnaires (sauf insuffisance de candidats), le pouvoir adjudicateur choisira les **4 offres** maximum, par lot, économiquement les plus avantageuses.

Dans le cadre de ces négociations, les candidats retenus peuvent être invités autant de fois que nécessaire par le pouvoir adjudicateur, et ce dans les strictes conditions d'égalité, à préciser, compléter ou modifier leur offre sans pour autant qu'il soit apporté de modifications substantielles au cahier des charges.

L'AFD se réserve le droit d'organiser plusieurs tours de négociation avec les candidats retenus.

L'AFD se réserve également le droit d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale, sans négociation. En conséquence, chaque soumissionnaire doit remettre spontanément sa meilleure offre.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera, notamment, le cas s'il est constaté que le bordereau de prix n'est pas fourni ou s'il est incomplet.

7. Attribution de l'accord-cadre

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est

envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Afin de satisfaire à cette dernière obligation, le candidat établi dans un autre Etat que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

8. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Il est fortement recommandé d'initier le dépôt d'offre au moins 2 heures avant la DLRO.

En cas de difficultés, veuillez contacter le support de la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>).

La langue peut être modifiée en cliquant sur le drapeau en bas à gauche du site.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un accord-cadre dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière

à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (cf. annexe)

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip,
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte

obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Département des Achats Groupe (DAG)
Procédure n° : CLS-2025-0194
5 Rue Roland Barthes
75012 Paris
FRANCE

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

9. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Seules les demandes adressées au moins 6 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

ANNEXE : DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

Agissant en qualité de.....

Nom et adresse de l'entreprise :

.....

a) déclare sur l'honneur :

☐ soit être le représentant légal de l'entreprise identifié dans les documents légaux

☐ soit détenir une habilitation l'autorisant à engager l'entreprise dans le cadre de la présente consultation (délégation de signature communiquée)

b) déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

.....

c) déclare sur l'honneur que je ne suis pas, et qu'aucun des membres de mon groupement, ni de mes fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants ne figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales et m'engage à informer, sans délais l'Agence de tout changement de situation

Fait à.....

Le

Signature

.....

10. Annexe : Cadre de réponse imposé

Les réponses du Prestataire ne devront pas dépasser 50 pages hors partie E et en créant une section par pays.

Ces réponses devront impérativement respecter le canevas suivant :

A - Résumé de votre offre

A.1 - Compréhension des attentes de l'AFD

A.2 - Synthèse des étapes de votre intervention

B - Points forts et valeur ajoutée de votre offre pour effectuer cette mission

B.1 – Recours à l'expertise locale sur les secteurs d'intervention

- Mozambique
- Afrique du Sud
- Indonésie
- Colombie
- Brésil

C - Description détaillée de votre offre

C.1 - Description détaillée du contenu des étapes proposées (diagnostic, analyses, scenarii, plan d'action, reporting...)

C.2 - Moyens mis en œuvre

C.3 - Instances et modalités pratiques de pilotage de la mission

D - Recommandations du prestataire pour la bonne réalisation de la mission

E - Présentation de l'équipe qui interviendra sur la présente mission

E.1 – Constitution de l'équipe et répartition des responsabilités entre ses membres

E.2 – CV des intervenants (3 pages maximum par intervenant)

F – Actions RSE

Présenter les actions environnementales applicables à l'achat (3 pages maximum) en complétant les tableaux liés aux Actions RSE (pages suivantes)

G - Résumé de votre offre

11. Actions RSE

A REMPLIR OBLIGATOIREMENT

La capacité à se conformer aux exigences environnementales et sociales sera notée dans le critère d'attribution RSE du Règlement de consultation.

Spécification technique environnementale : exigences pour le climat

Le soumissionnaire devra :

- Mettre en œuvre des actions de réduction des émissions carbone qui s'appliquent à la prestation
- Être en mesure de calculer les émissions carbone de l'achat. La méthodologie de calcul des émissions carbone devra être décrite.

Le soumissionnaire indique ses actions dans le tableau suivant, ainsi que sa capacité à calculer les émissions carbone de la prestation :

Actions de réduction des émissions carbone	
Capacité à calculer les émissions carbone de la prestation et méthodologie utilisée	

Le titulaire communique à l'AFD un compte-rendu des actions effectivement mises en place pour la réduction des émissions carbone, ainsi que les émissions carbone de l'achat pour chaque année civile couverte pour le marché.

Ces informations seront communiquées sur demande de l'AFD.

12. Annexe : Exigences relatives au certificat de signature

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

ATTENTION : Il est porté à l'attention des candidats que l'utilisation d'une signature électronique ne doit pas entrer en contradiction avec l'article « Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres », alinéas « Formats de fichiers acceptés ». A ce titre, il est recommandé d'utiliser une signature « détachée » lorsque l'outil de signature le permet ; afin de remettre un document dans un format accepté.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.